



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO (SIMPLIFICADO)

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de consultoria técnica e treinamentos para as Comissões Temáticas Permanentes da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha.
 - 1.1.1. Consultoria, suporte técnico-legislativo e treinamento à Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas, com o acompanhamento da tramitação do Projeto de Lei n. 17/2023, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Chapada Gaúcha Chapada Gaúcha – MG para o exercício de 2024, e para o treinamento da Comissão de Serviços Públicos Municipais sobre a fiscalização do FUNDEB, com ênfase para as atribuições do legislativo no controle externo do uso de verbas da Educação.
 - 1.1.2. Contratação de treinamento especializado sobre Lei de Diretrizes Orçamentárias e Ciclo Orçamentário para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha – MG.
 - 1.1.3. Contratação de treinamento especializado sobre Fiscalização do Fu para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha – MG

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A responsabilidade fiscal impõe aos agentes públicos debruçarem-se com maior atenção sobre temas de organização e gestão orçamentária, de modo a garantir a máxima eficácia das ações estatais e a melhor aplicação dos recursos públicos. Uma vez que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de efetivos, de servidores especialistas, sejam analistas, consultores ou procuradores para manifestar a respeito dos processos legislativos e administrativos da Casa, faz-se necessária a contratação de profissionais com especialização nas diversas áreas de conhecimento para exararem pareceres e prestarem suporte na realização de tarefas voltadas ao conteúdo técnico-normativo e científico, sobretudo, das proposições legislativas.
- 2.2. Em matéria de orçamento público, o ciclo constitucional composto por PPA, LDO e LOA, é o paradigma vigente para o planejamento e execução orçamentária, sendo que cada destes instrumentos tem sua especificidade e está dedicado a estabelecer parâmetros para análise e execução de ações da Administração Pública, em especial as diretrizes orçamentárias que, a cada exercício, são reavaliadas - com cautela - para garantir também a higidez e saúde orçamentária dos órgãos públicos.
- 2.3. No mesmo sentido, é preciso voltar às atenções ao dispêndio de recursos públicos da Educação, notadamente a gestão do FUNDEB, tendo em vista que há dever legal e constitucional de que tais valores sejam empenhados em cifra específica para o desenvolvimento e valorização da profissão do magistério, pauta recorrente no contexto municipal e que demanda conhecimentos específicos para a sua análise acurada.
- 2.4. Deixar de avaliar tecnicamente estas condições orçamentárias e fiscalizatórias pode ter efeitos nefastos, obstando diretamente na eficácia da gestão do dinheiro público e projetando resultados nocivos à sociedade e a própria microeconomia.
- 2.5. Como forma de prevenir este cenário e garantir que haja profundidade e qualidade na análise das peças orçamentárias e dos instrumentos de gestão de patrimônio, a consulta a especialistas, sejam órgãos, entidades ou indivíduos, que projetem vasta carreira intelectual e de formação no estudo de matérias específicas, torna mais hígida, credível e coerente a Lei, evitando lacunas e traçando parâmetros para avaliar a eficácia governamental e proporcionando conhecimento suficiente para adoção de medidas cabíveis, quando cabíveis.
- 2.6. Portanto, é interesse que a presente contratação sirva para a análise acurada da norma de diretrizes orçamentárias, ainda em fase de proposição, para garantir que a sua tramitação seja eficiente, crítica, plural e tenha por resultado a edição de uma norma mais eficiente para todos, bem como para o treinamento dos vereadores, notadamente no âmbito das comissões requisitantes, para que possam elaborar, avaliar, atuar nas áreas em referência (orçamento e educação), com eficácia e segurança.

3. PLANEJAMENTO:

3.1. Necessidades (A, B, C) x Soluções (I, II, III):

- A. Analisar tecnicamente o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias em detalhes;
- B. Proceder à formação das autoridades legislativas em matéria orçamentária;
- C. Garantir qualidade e credibilidade ao planejamento orçamentário do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

- I. Consultoria especializada para acompanhar a tramitação do projeto;
- II. Treinamento particularizado à Câmara Municipal com análise dos exemplos locais e metodologia analítica das peças orçamentárias;
- III. Fornecer instrumentos operacionais e cognitivos para o desempenho de atividades complexas no processo legislativo.

- 3.2. A meta é provação da Lei Orçamentária com credibilidade e alto grau de eficácia para a Administração Pública.
- 3.3. O objetivo é a formação continuada, imparcial, impessoal, técnica e especializada para os agentes legislativos responsáveis por dar
- 3.4. O prazo contratual para a consultoria será de até 30 (trinta) dias, dada necessidade urgente da apreciação do projeto;
- 3.5. O prazo para elaboração das minutas-padrão será de até 20 (vinte) dias, pois, objeto de operacionalização do processo legislativo;
- 3.6. A capacitação dos servidores dar-se-á em modalidade presencial, num período determinado em até 15 (quinze) dias contados da contratação de profissional técnico;
- 3.7. O treinamento será modular e poderá englobar vereadores e equipes da gestão administrativa de outros órgãos, limitada a 20 (vinte) pessoas.
- 3.8. Findas as atividades de treinamento e capacitação, bem como deliberado a respeito do projeto, restará o período de 30 (trinta) dias, a título de garantia dos serviços, para acompanhamento dos procedimentos e rotinas voltadas a sanar dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito da documentação elaborada, pareceres emitidos e consulta verbal sobre assuntos relativos à LDO aprovada.
- 3.9. O todo desta solução equivale a uma única estratégia de desenvolvimento institucional, razão pela qual sua execução dar-se-á em conjunto.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. Os serviços de assessoria e consultoria, bem como o de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal tem previsão expressa no inciso XVIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2023, logo, classificados enquanto “**serviços técnico especializados**” haja vista, sobretudo, sua característica predominantemente intelectual. Ainda assim, a despeito da previsibilidade dos critérios de melhor técnica ou técnica e preços previstas no §2º do Art. 37, os serviços mencionados podem ser obtidos por contratação direta, inexigibilidade em razão da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 74, III) de consultoria (Art. 74, III, “c”) e de treinamento e capacitação (Art. 74, III, “f”);
- 4.2. Os itens estão assim definidos:
 - I. **Item 1. Consultoria para a tramitação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha, para o exercício de 2024;**
 - II. **Item 2. Treinamento sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ciclo orçamentário com ênfase para os instrumentos no Município de Chapada Gaúcha;**
 - III. **Item 3. Treinamento sobre Fiscalização dos Recursos Públicos do FUNDEB no âmbito do município.**

5. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços de consultoria serão prestados no formato presencial, híbrido, remoto, síncrono e assíncrono, sendo exigido, no entanto, ao menos 01 encontro presencial para elaboração dos normativos.
- 5.2. Os serviços de treinamento e capacitação serão prestados apenas no formato presencial nas datas de 29 e 30 de junho de 2023.
- 5.3. Os encontros presenciais ocorrerão na Câmara Municipal, sito à Av. Antônio Montalvão, nº 85, Novo Horizonte, Chapada Gaúcha – MG, conforme agendamento entre as Secretarias da Câmara e a Contratada.
- 5.4. A CONTRATADA se compromete a resguardar devido sigilo a respeito das informações que obteve ciência em decorrência da execução do objeto do contrato; incluindo senhas, datas, dados pessoais, contábeis, fiscais, rotinas administrativas, sobretudo em relação aos dados que garantam a segurança institucional e a privacidade de terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL



6. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

- 6.1. Prestar consultoria para a elaboração de atos e normativos regulamentares, comunicados oficiais, pareceres técnicos, redação de projetos de emendas parlamentares, redação oficial e toda a gama de documentos necessários para a tramitação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 6.2. Acompanhar por 60 (sessenta) dias, as demandas inerentes à votação e efeitos práticos da promulgação e aplicação da Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demandas e questionamentos formalmente realizados por parte das respectivas comissões e vereadores da Câmara Municipal.
- 6.3. Os treinamentos, a seu turno, deverão contar com fornecimento de material didático personalizado para a Câmara Municipal com ênfase para as características dos instrumentos no município de Chapada Gaúcha – MG.
- 6.4. Engloba, também, a realização de 01 curso de formação sobre LDO e Orçamento com carga-horária de 08h aula e 01 curso de formação sobre fiscalização do FUNDEB com carga horária de 04h aula.
- 6.5. O curso e atividade simulada prevista no item anterior terá público indicado pela Câmara Municipal. Para o Curso de formação, especificamente, será faculto à Câmara convidar equipes de outros órgãos da Administração Municipal/Regional, limitado ao público de até 30 (trinta) pessoas. A atividade simulada, porém, será abordada e individualizada com as peculiaridades para a demanda da Câmara Municipal.
- 6.6. Por fim, o acompanhamento de que trata o item 6.2 servirá a título de garantia e dar-se-á através da emissão provocada de pareceres técnicos sobre dúvidas fundadas na aplicação da LDO no âmbito da gestão municipal, com relação à fiscalização do legislativo neste contexto, com vistas a tornar sua aplicação e eficiente na realidade local.
- 6.7. Os pareceres técnicos mencionados no item anterior não dispensarão a apreciação da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, quando e nos termos que a regulamentação prever que seja realizada.
- 6.8. É vedada a subcontratação e a prestação dos serviços dar-se-á exclusivamente por parte do profissional mencionado em sede de comprovação de qualificação técnica.

6.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. Será exigida comprovação de formação de nível superior de graduação em Direito mediante diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por IES reconhecida pelo MEC.
- II. Também será exigido o registro em órgãos de Classe (OAB);
- III. Para demonstrar a notória especialização do profissional será exigida a apresentação de:
 - a) Títulos e certificados que comprovem formação cuja carga-horária, individual ou consolidada, somem - no mínimo - 200 horas em matérias de Orçamento Público e Direito Administrativo.
- IV. Na hipótese de empresa concorrente, será exigida, ainda a comprovação de Capacidade Técnica mediante Atestado de Capacidade Técnica emitida por outro órgão da Administração Pública e a comprovação de realização de cursos ou treinamentos abordando no mínimo duas das áreas citadas a seguir:
 - a) Gestão Pública
 - b) Administração Pública
 - c) Direito Administrativo
 - d) Fiscalização Legislativa
 - e) Controle Externo
 - f) Compliance
 - g) Accountability
 - h) FUNDEB
- V. Os cursos ou treinamentos que abordem as matérias constantes do item anterior deverão somar, no mínimo, 100 (cem) horas-aula, prestadas no interregno entre 2020 e maio/2023.

Descrição/Especificação		Quant.	Unid.	Valor máximo
Lote único	Item 1. Consultoria para a tramitação do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha, para o exercício de 2024;	01	Unidade de serviço técnico	-



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Item 2. Treinamento sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ciclo orçamentário com ênfase para os instrumentos no Município de Chapada Gaúcha, com carga horária de 08h aula.	01	Unidade de serviço técnico	-
Item 3. Treinamento sobre Fiscalização dos Recursos Públicos do FUNDEB no âmbito do município com carga horária de 04h aula.	01	Unidade de serviço técnico	-
TOTAL →			-

7. ESTIMATIVA DE VALOR:

- 7.1. A pesquisa de preços para formação dos valores de referência dar-se-á na forma do §4º, do Art. 23, da Lei nº 14.133/2021, por oportunidade da apresentação de proposta de preços com respectiva comprovação da proporcionalidade e conformidade dos valores às contratações similares.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. Constará da emissão de respectiva nota de empenho, **conforme manifestação do setor contábil da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha.**

9. PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, a primeira paga mediante a realização dos treinamentos com a respectiva entrega dos certificados para os participantes **com valor equivalente ao preço dos treinamentos prestados**. A segunda etapa será paga após a apresentação da relatoria da Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas no decurso da tramitação do Projeto de Lei n. 17/2023, no qual constarão as considerações técnicas mais relevantes para a apreciação da matéria, **com valor equivalente ao valor da proposta para a Consultoria**. Todos os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico a crédito do beneficiário em um dos bancos que o prestador de serviços indicar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela contratante e na declaração de cumprimento do objeto contratado.
- 9.2. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

10. DA ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS

- 10.1. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos serviços, mencionando metodologias e demais referências que tornem possível inferir as características da prestação para fins de análise e aceitação;
- 10.2. As peças de proposta deverão contar com informações gerais de identificação do proponente (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefones e e-mails, representante legal e dados bancários para eventuais pagamentos);
- 10.3. As propostas serão avaliadas pelo Agente de Contratação ou pela Coordenação de Compras e Almoxarifado em conjunto as Secretarias da Câmara, sendo legítima a solicitação de diligências visando ao esclarecimento sobre especificações e qualidades dos produtos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL



11. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

- 11.1. É premissa para contratação a adoção de cuidados necessários para que, da consecução dos serviços, não advenha ou decorra degradação do meio ambiente ou dos direitos fundamentais sociais;
- 11.2. A interessada deve envidar esforços para evitar passivos ambientais, e tomar todas as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados em decorrência da execução de suas atividades objeto desta contratação;
- 11.3. A interessada deverá primar pela redução da produção de resíduos sólidos, com menor volume possível, e utilizando, preferencialmente, materiais recicláveis ou reciclados, de modo a garantir a máxima proteção ambiental durante o processo de execução dos serviços;
- 11.4. A interessada, sempre que possível e necessário, deve orientar suas atividades com respeito para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, bem como para a coleta seletiva, além de empregar o reaproveitamento e/ou reutilização de materiais.
- 11.5. No que concerne à produção documental, prima-se pela utilização de mídias digitais, restringindo-se, ao máximo possível, a utilização de papéis impressos;
- 11.6. Sempre que manifesta orientação em consonância aos princípios fundamentais do Desenvolvimento Nacional Sustentável e Princípio da Ubiquidade, sobretudo quando embasadas em orientações de órgãos ambientais ou manifestações técnicas competentes, deverão ser adotadas pela Câmara Municipal de Chapada Gaúcha – MG e por seus prestadores de serviços, todas as medidas para efetivação das agendas ambientais a que se vincula a Administração Pública de modo geral;
- 11.7. A interessada que adotar política reversa para gerenciamento de resíduos sólidos deverá demonstrar a adequação da medida aos termos do art. 9º da Lei n. 12.305/2010 para que a Câmara proceda à destinação pretendida.
- 11.8. Vinculada a Câmara Municipal de Chapada Gaúcha – MG a efetiva contribuição para a implementação destas e outras práticas sustentáveis aptas à promoção do desenvolvimento sustentável e preservação do meio ambiente;

12. DA PRESTAÇÃO, RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 12.1. Dispensável a assinatura de instrumento contratual para os serviços em referência posto que cada objeto será cumprido em etapa única, servindo, para tal finalidade, a respectiva nota de empenho da despesa e consideradas todas as cláusulas e condições presentes neste instrumento convocatório (Termo de Referência) vinculadas ao negócio formalizado entre as partes;
- 12.2. Os serviços prestados deverão ter, a título de garantia, o prazo de 60 (sessenta) dias, contados após o recebimento definitivo, como período permissivo para solicitar readequações pontuais ou parciais, assim compreendidas as alterações que não envolvam a totalidade dos documentos legais e das minutas prestadas, sob orientação da consultoria CONTRATADA.
- 12.3. O objeto será recebido:
 - I. **Provisoriamente:** por parte das comissões requisitantes, mediante termo próprio, após conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade e da conformidade com a legislação e com as especificidades da Câmara;
 - II. **Definitivamente,** no prazo de 10 (dez) dias após emissão do recebimento provisório, em ato conjunto da Secretaria Geral, Assessoria Administrativa e Setor Demandante, observadas as especificações de qualidade, quantidade e conformidade e segundo atribuições de liquidação de despesas da Câmara;
- 12.4. O endereço eletrônico preferencialmente utilizado para as comunicações oficiais será o camaramcg@gmail.com com cópia para sec.executiva@chapadagaucha.mg.leg.br e para recepcao@chapadagaucha.mg.leg.br.
- 12.5. Documentação impressa deverá ser entregue na Avenida Antônio Montalvão, n. 85, Novo Horizonte, Chapada Gaúcha, nos horários de segunda a quinta-feira entre 07:30 e 11:30 e às sextas-feiras entre 07:30 e 13:30;
- 12.6. Havendo necessidade de entrega ou prestação de serviços em horários distintos, a contratada deverá demandar com prazo não inferior a 24h de antecedência para obtenção de autorização da Secretaria Geral e/ou Executiva da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

- 12.7. Os objetos desta contratação serão recusados se forem entregues/prestados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e com a amostra aprovada, ou proposta aceita;
- 12.8. A contratada fica obrigada a substituir no todo ou em parte, os materiais entregues em desconformidades como Termo de Referência, cabendo aos responsáveis do recebimento provisório definir e atestar a última e/ou únicas medidas de adequação até que sejam sanadas todas eventuais pendências apontadas no termo de Recebimento Provisório;

13. DO GESTOR DO CONTRATO;

- 13.1. A gestão do referido contrato ficará sob responsabilidade das Secretarias da Câmara Municipal, ou de servidor diretamente delegado para realização de tais atos;
- 13.2. A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade do Controle Interno, cujo preposto será a servidora **Karen de Lima Gomes, Matrícula n. 071**, e terá como substituto, nas hipóteses de impossibilidade, a servidora **Ana Lúcia Rodrigues Barbosa, Tesoureira, Matrícula n. 086**.

14. CONCLUSÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO.

- 14.1. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e sua característica predominantemente intelectual, nos termos da Lei de Contratos Administrativos e Licitações, bem como a urgência para a sua tramitação, é pertinente sugerir que a contratação se dê sob a modalidade de ***inexigibilidade de licitação***, conforme dispositivos do art. 74, III, “c” (consultoria) e “f” (treinamentos), ressalvada a comprovação inequívoca e criteriosa dos requisitos técnicos para a contratação.

Chapada Gaúcha, 21 de junho de 2023


Marco Túlio Franco Abreu – Matrícula nº 070

15. Manifestação do Ordenador de Despesa:

☐ AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, na modalidade de ***inexigibilidade de licitação***.

☐ () NEGO o prosseguimento do processo de contratação de despesa e determino o seu arquivamento.

Chapada Gaúcha – MG, 21 de junho de 2023


João Lopes Neres
Presidente da Mesa Diretora



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA
CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL



ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO /GESTOR DA CONTRATAÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
CONSULTORIA LDO Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas	30 dias (formal) 60 dias (garantia)	CONTRATADA/ SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	Unidade de Serviço Técnico; Encontros presenciais e remotos; Elaboração documental, minutagens, explicações, assessorias, consultoria, emissão de pareceres e etc.
TREINAMENTO LDO E ORÇAMENTO PÚBLICO	10 dias (formal)	CONTRATADA/ SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	Unidade de serviço técnico 8h aula, com certificado. Abordar peculiaridades das peças orçamentárias e sua eficácia no Município.
TREINAMENTO FISCALIZAÇÃO FUNDEB	10 dias (formal)	CONTRATADA/ SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	Unidade de serviço técnico 4h aula, com certificado, Abordar formas de exercício do controle externo, atribuições, limites e possibilidades de aprimorar o <i>accountability</i> para verbas direcionadas à Educação no âmbito do município.

